

國立中山大學教師評鑑作業細則

95 年 06 月 20 日 94 學年度第 4 次校務會議修正通過
96 年 06 月 08 日 95 學年度第 4 次校務會議修正通過
96 年 10 月 26 日 96 學年度第 1 次校務會議修正通過
98 年 10 月 23 日 98 學年度第 1 次校務會議修正通過
98 年 12 月 18 日 98 學年度第 2 次校務會議修正通過
99 年 12 月 24 日 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
104 年 05 月 29 日 103 學年度第 4 次校務會議修正通過
108 年 05 月 24 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過

- 第一條 國立中山大學（以下簡稱「本校」）為辦理教師評鑑作業，以提昇教師教學與學術水準，特訂定本作業細則（以下簡稱「本細則」）。
- 第二條 各院教師評鑑委員會應於評鑑當年一月三十一日前組成之。
- 第三條 教師評鑑分數計算以教師所提供評鑑前最近五學年（扣除留職留薪或留停薪或長病假年資；新聘教師以評鑑前三至五學年為主）之資料計算。
- 第四條 各院於評鑑當年彙整各系所「需接受評鑑」、「不需接受評鑑」教師名冊送相關單位審查後，於元月底前送教務處存參。
- 第五條 各院實施教師評鑑時，應對教師評鑑委員說明實施流程與評鑑辦法。必要時得邀請業務單位列席說明。
- 第六條 各院教師評鑑委員會決定「通過」、「條件式通過」、「未通過」教師名單。
- 第七條 初評評鑑作業流程：
(一) 委員依據每位受評教師之整體教學、研究、輔導及服務等表現於初次評鑑後提供「通過」及「待改進」之教師名單。
(二) 「待改進」之教師於接獲通知後十日內應向教師評鑑委員會提供至間隔一學年後之一月底前之改善方案，改善方案經評鑑委員會審查認可者，視為「條件式」通過；未通過認可或未提出改善方案者，除第三款之情形外，均視為評鑑未通過。
針對未通過評鑑教師，教師評鑑委員會應提出至次學年一月底前之改善事項，要求受評教師完成。
(三) 「待改進」教師因特殊狀況無法於十日內提出改善方案者，得向教師評鑑委員會提出申請；理由經教師評鑑委員會認可者，視同本學年度未接受評鑑，俟其特殊狀況終止後順延辦理。
- 第八條 各院辦理教師評鑑應依本校教師評鑑規定於四月一日完成審議，將「通過」、「條件式通過」、「未通過」名單送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。
- 第九條 複評評鑑作業流程：
(一) 「條件式通過」教師應於間隔一學年後之二月底前，提報「改善方案成效報告書」至院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。決議未通過或未提

改善方案成效報告書者，不予續聘，並依本校教師及研究人員聘任規則第十四條規定辦理。

- (二)「未通過」教師應於次年二月底前，提報「改善事項成效報告書」至院，經原教師評鑑委員會審議是否通過後，送教務處彙整，再送校教師評審委員會決議。決議未通過或未提改善事項成效報告書者，不予續聘，並依本校教師及研究人員聘任規則第十四條規定辦理。
- (三)教師若因特殊狀況無法如期繳交「改善方案成效報告書」或「改善事項成效報告書」，經校長核准，可俟其特殊狀況終止後順延繳交。

第十條 「條件式通過」教師，下一次評鑑結果限於「通過」與「未通過」兩類。

第十一條 教師評鑑委員會應將教師評鑑結果（含教師評鑑委員審查意見）送教務處彙整，並同時以書面通知受評人及所屬系(所)。
受評人如有異議，得於接到通知後次日起十五個工作日內，依本校教師評鑑辦法規定檢據提出申覆。

第十二條 本細則未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十三條 本細則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。